

亞東技術學院 九十八學年度第一次總務會議 會議紀錄

壹、時間：九十八年十二月十八日（星期五）中午十二時

貳、地點：元智大樓十樓 宴會廳

參、主席：張總務長安欣

記錄：林甄怡

肆、出席人員：潘明岳、呂文珍、陳孝清、吳憶蘭、陳保生、馮君平、詹千慧（代）、尤芷妤（代）、鄭正權（代）、賴清美。

列席人員：莊美玲、馮靜芳、李建南、陳瑞金、李紹綸、徐桂雲、夏尚正、車佳玲。

缺席人員：王繼正（請假）、張道治（請假）、陳佳萬（請假）、陳駿騰（請假）、袁國榮（請假）、元顥天、吳思慰

伍、主席致詞：〈略〉

陸、前次會議決議事項及執行情形：〈略〉

柒、報告事項：〈無〉

捌、議案討論：

一、案 由：97學年度財產盤點盤虧設備處理方式，請審議。

【提案單位：總務處保管組】

說 明：

1. 97學年度財產盤點結果計有材纖系、電子系及通識教育中心等三個單位共9件設備出現盤虧情形〈如附件一〉，經98學年度第一次行政會議校長指示由各該單位簽呈敘明盤虧理由，再由總務會議決議該設備處理方式。
2. 各盤虧單位均已完成陳簽說明〈如附件二〉，敬請審議。

決 議：

1. 材纖系：項次1.2.4依單位所簽以尋找同廠牌或同級品設備補回；項次3軟體依3年攤銷年限計算已達報廢年限且硬體設備亦已達報廢年限，同意於本年度提出報廢申請，項次5依單位所簽由財產保管人依帳面價

值(殘值)賠償後，辦理財產報廢減損處理。

2. 電子系：項次6 (分離式冷氣)因已盡力找尋仍無法找回且設備已近報廢年限，故決議於本年度提出報廢處理；項次7(辦公椅)係卓越計畫配合款所購置設備，應由該系自行負責補回同廠牌型號設備。
3. 通識教育中心：項次8(窗型冷氣機)因汰舊換新時已移除，同意於本年度提出報廢申請，以完成財產減帳處理。

二、案由：98學年度各單位【財產、物品報廢減損】申請案核定。

【提案單位：總務處保管組】

說明：

1. 本學年度各單位申請
「機械儀器及設備」報廢金額為\$88,799,372元；
「其他(什項)設備」報廢金額為\$3,701,678元；
物品(非消耗品)金額為\$1,885,001元，
總計申請財物報廢金額為\$94,386,051元整。〈如附件三〉
2. 98學年度全年報廢預算為
【機械儀器及設備\$2,000萬元】；【其他設備\$200萬元】，
【總計\$2,200萬元整】。
3. 扣除財產歷年所提折舊金額後，預估實際報廢之一年殘值
【機械儀器及設備約\$1,770萬元】；
【其他設備約\$74萬元】，【總計約\$1,844萬元整】。
故各單位所申請報廢減損金額在折舊攤提下，預估將不會超出報廢總預算。
4. 各單位提出之物品(非消耗品)報廢減損項目，經初步核對絕大部分已達耐用年限，比照【財產報廢減損】方式取消列管。
5. 各本案經總務會議通過後由保管組辦理財產及物品報廢減損後階作業。

決議：

1. 凡已達使用年限之設備，同意報廢。

2. 未達報廢年限但單價金額在一萬元以下者，基於「財產」之定義原則，仍同意核准其報廢。
3. 部分設備如投影機、電話小系統、網路儲存伺服器、燒錄機、傳真機等，雖未達使用年限但由於設備機種老舊不合用或已損壞，修復不符成本者，同意其報廢。惟電算中心95年3月購置之教務資訊備份系統-磁帶機\$229,300元，暫緩報廢。
4. 97學年度以前購置之「電腦軟體」列帳於「機械儀器及設備」其使用年限訂定為5年，97學年度以後電腦軟體改列為無形資產其年限修訂為3年攤銷。故凡已達3年之電腦軟體，同意其報廢。
5. 部份財產因系統建置初期，未訂出合理之使用年限者，如加熱攪拌器、網版印花機、WCDMA行動通訊怖設計規劃系統用之筆記型電腦等，確實該設備已損壞或淘汰不堪用者，同意其報廢。
6. 凡已達使用年限、已損壞或已淘汰不堪用之物品(非消耗品)，除了電機系92年5月購置之鐵櫃暫緩報廢外，其餘同意其報廢。
7. 依據上述決議加上提案一決議事項之補提報廢減損申請後，檢視各單位應報廢之財物結果，核定發現護理系重複報廢一筆機械儀器及設備\$11,280元需扣減外，
本年度報廢總金額為【機械儀器及設備 \$88,567,692元】；
【其他(什項)設備 \$3,726,178元】；
【物品(非消耗品) \$1,843,001元】，
總計核定財物報廢金額為\$94,136,871元整，
保管組依續進行財產減損後階作業。

三、案 由：修訂本校【財產盤點施行細則】。

【提案單位：總務處保管組】

說 明：

1. 原條文自90年5月1日修訂至今已達8年餘，部分條文已不符現行作業方式，故必須修訂以滿足財產盤點作業之依循。

2. 修正條文對照表〈如附件四〉，敬請審議。

決 議：修正後通過，。

四、案 由：有庠科技大樓地下汽車停車場管理辦法修正案。

【提案單位：總務處事務組】

說 明：

1. 有庠科技大樓地下汽車停車場管理辦法前於民國97年6月18日經96學年度第6次校務會議通過。
2. 考量本校刻正興建運動場地下停車場，為使各地下汽車停車場均有一致性之規定，爰修正本辦法。
3. 本次修正重點摘要如下：
 - (1) 刪除「有庠科技大樓」文字。（名稱）
 - (2) 增列本校地下汽車停車場得委外經營管理。（第二條）
 - (3) 增列管理單位得對違規汽車駕駛人處以暫停或終止停車權利。（第七條）
 - (4) 增列各單位辦理活動提出停車需求，如遇停車位數量不足時，應由主辦單位自行另覓其他停車處所，以維原有停車人之權利。（第九條）
 - (5) 明定學生收費及使用停車位方式。（第十一條第二項）
 - (6) 明定特殊情形收費標準之辦理方式。（第十一條第三項）

決 議：

1. 本法修正名稱為「亞東技術學院地下汽機車停車場管理辦法」。
2. 文字修正：

第七條「違規罰鍰」等字樣請修改為「場地管理費」；

第八條最末句僅「地下汽機車停車場開放進出時間由總務處訂定並公告實施。」即可；

第十一條「暑修生上課期間每一停車位……」改為「暑假上課期間……」；

第十七條「本辦法經校務會議審議通過『並經校長核准』後施行，修正時亦同。」
3. 酌作文字修正後提行政會議審議。

五、案由：場地借用管理辦法修正案。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 場地借用管理辦法前於民國97年6月18日經96學年度第6次校務會議通過。
2. 本辦法經實施年餘後，考量實際執行相關工作之需要，爰修正本辦法。
3. 本次修正重點摘要如下：
 - (1) 為適時反映使用維護費之合理性，爰修正收費標準授權由總務處另訂之。（第三條第三項）
 - (2) 明定場地借用單位車輛進出校區，本校得依相關規定收取停車費。（第七條）
 - (3) 增列使用維護費預算編列及支用之依據。（第九條）
 - (4) 修正本辦法審議機制為行政會議。（第十條）

決議：提校務會議審議。

六、案由：訂定亞東技術學院職務宿舍管理辦法。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 為使本校職務宿舍申請配住作業更富彈性，並期增加全體教職員工之福利，爰訂定本辦法。
2. 本辦法重點摘要如下：
 - (1) 明定申請配住之對象為「本校現職之專任人員」及「禮聘海外或大陸地區之講座及專案研究人員」。（第四條）
 - (2) 明定設置校長職務宿舍之依據。（第五條第三項）
 - (3) 明定本校及配住對象雙方之權利義務。（第八條第一項、第九條至第二十條）
 - (4) 明定收取清潔維護費之依據。（第八條第二項）
 - (5) 明定本辦法審議機制為校務會議。（第二十一條）

決議：

1. 本管理辦法不須分章，條列即可。
2. 租賃費用收取名目有待定義，暫緩決議，列入下次總務會議討論議案。

玖、臨時動議：〈無〉

拾、散會。〈13時30分〉